

Arbetsbeskrivning 2024

för
Förtroendevalda och Kommittéer vid
Lysegårdens GK samt Lysegårdens Golf AB



Förtroendevalda

Klubbstyrelsen (benämnd styrelse i texten)

Det åligger styrelsen att:

- arbeta inom ramen för klubbens stadgar samt i övrigt enligt Svenska Golfförbundets bestämmelser och rekommendationer
- ansvara för verkställandet av beslut fattade av årsmöten
- utarbeta förslag till vision och långsiktiga mål för klubben, samt följa upp och revidera fastställda långsiktiga planer. Förslag till långsiktiga mål skall underställas allmänt möte för beslut
- tillse att verksamheten, genom bolagsstyrelsen, bedrivs i enlighet med gällande bestämmelser, strategier och handlingsplaner
- upprätta budgetförslag, samordnat för Lysegårdens GK samt Lysegårdens Golf AB, samt upprätta en årlig verksamhetsplan, vilka föreläggas höstmöte för beslut
- handlägga stadgefrågor, vilka därefter beslutas av ordinarie års- eller höstmöte
- ansvara för och fördela klubbens medel
- förbereda årsmöten och andra medlemsmöten
- bevaka att banans utformning och karaktär överensstämmer med mål och riktlinjer i utvecklingsplanen
- utse kommittéansvariga
- utse idrottsansvarig
- fördela arbetsuppgifter och ansvarsområden inom styrelsen
- årligen revidera och fastställa delegerings- och attestinstruktioner för klubbchefen
- årligen vid behov revidera detta dokument
- utse ordinarie ledamöter respektive suppleanter i Lysegårdens Golf AB

Styrelsen ansvarar för och följer upp beslut och åtgärder som verkställs av personal efter delegering

Ordförande skall

- leda och samordna styrelsens arbete inom ramen för klubbens stadgar och arbetsbeskrivning
- tillsammans med klubbchef förbereda styrelsens sammanträden
- justera styrelsens protokoll
- utveckla kommittéarbetet
- uppföljning av budget tillsammans med kassör

Vice ordförande skall

- ersätta ordförande när denne har förhinder
- i övrigt fullgöra de uppgifter som ordförande/styrelse bestämmer

Sekreterare skall

- föra mötesprotokoll

Kassören skall

- med ledning av bl.a. kommittéernas budgetförslag och i samråd med ordförande och klubbchef ansvara för upprättandet av förslag till budget och anslagsfördelning för nästkommande år samt samordna med budgetförslag för Lysegårdens Golf AB
- bistå vid upprättandet av bokslut, självdeklaration samt ekonomiska översikter och sammanställningar enligt styrelsen beslut,
- säkerställa att klubbens bokföring följer god redovisningssed och gällande lagstiftning,
- hålla styrelseledamöter fortlöpande orienterade om klubbens ekonomi och likviditet samt bistå kommittéerna med relevant ekonomiskt utfall.
- säkerställa att all upphandling sker på rätt sätt
- företräda styrelsen i kontakterna med revisorer

Ordinarie ledamot

- ordinarie ledamot skall aktivt delta i styrelsearbetet och inom de kommittéer och arbetsgrupper som styrelsen fattar beslut om

Bolagsstyrelsen

Det åligger styrelsen att på uppdrag från klubbstyrelsen:

- driva kansli, golfbana, med tillhörande restaurang, kafé- och kioskverksamhet jämte därmed förenlig verksamhet
- fortlöpande granska den operativa ledningen av klubben
- bära det övergripande arbetsgivaransvaret samt verka för ökad jämställdhet och god arbetsmiljö
- arbeta inom ramen för klubbens stadgar samt i övrigt enligt Svenska Golf förbundets bestämmelser och rekommendationer
- upprätta budgetförslag för Lysegårdens Golf AB samt samordna med Lysegårdens GK
- kalla aktieägarna till bolagsstämma
- ansvara för att skatter och avgifter betalas in
- se till att upprätta årsredovisning varje år och skicka in den till Bolagsverket, i de fall när det krävs, tillsammans med revisorns revisionsberättelse.
- tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande bestämmelser

Organisation / Delegeringsordning

- **Aktiebolaget**
 - en juridisk och skattemässig konstruktion
 - egen aktiebolagsrättslig styrningsstruktur som inte inkluderas i föreningsstrukturen
 - föreningens styrelse utser bolagets styrelse
- **Kommittéer**
 - utskott åt styrelsen
 - uppgifter fastställs av styrelsen (delegering jämlikt stadgarna)
 - utveckla strategier och handlingsplaner inom ramen för sitt område och förankra dessa med klubbstyrelsen
 - kommittémedlemmarna väljer representant som kontakt till styrelsen
- **Klubbchef tillika VD i Lysegårdens Golf AB**
 - verkställa styrelsernas beslut
 - leda den operativa verksamheten enligt styrelsen riktlinjer
 - samordna kommittéerna och leda dessa operationellt efter styrelsens riktlinjer
 - chefsansvar för all personal
 - ansvara för att säkerställa nödvändiga resurser vid tävling som arrangeras av SGF och GFF samt klubbävling enligt tävlingsprogram. Tävlingskommittén tillsätter tävlingsledare och domare.
 - tillsammans med PR/ Marknadskommittén bistå tävlingskommittén med ev. sponsor i god tid innan klubbävling
 - ensam ansvarig för att godkänna begärt utträde av medlem efter 30 november

Bana och anläggning

Ban- och anläggningskommittén, BAK

Vision

- Lysegårdens GK ska utveckla banorna så att de kan spelas snabbt och är en utmaning samt att fastigheterna utvecklas i takt med banan för att kunna erbjuda bästa upplevelse för medlemmar, företagssponsorer och gäster

Målsättning

- Att verka för att anläggningen har en långsiktig utvecklingsplan som tydligt visar hur banan och fastigheterna bör utvecklas över tid för att uppnå klubbens målsättningar
- Att utvecklingsplanens åtgärder genomförs och långsiktigt se till att anläggningen utvecklas till den helhet som representerar Lysegårdens GK

Organisation

- BAK skall bestå av anläggningsansvarig styrelsemedlem, banchef, klubbchef, regelansvarig och två aktiva medlemmar (lågt och högt handikapp)
- BAK rapporterar till bolaget och styrelsen

BAK skall

- Mötas minst 4 gånger/år, varav en gång i september för framtagande av budgetunderlag
- Upprätta en lång och kortsiktig anläggningsplan inkluderande en specifik trädplan
- Revidera den långsiktiga utvecklingsplanen så att de alltid sträcker sig 5 år framåt
- Ärligen inför budgetarbetet föreslå styrelsen nästkommande års åtgärder
- Ge styrelsen rekommendationer, råd och stöd för beslut rörande anläggningen och dess utveckling
- Vid behov anlita extern kompetens
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

KLUBBVERKSAMHET

Idrottsansvarig

Ansvarsområde och Mål

- Idrottsansvarig samla de olika representationslagen

Organisation

- Rapportera till styrelsen

Idrottsansvarig ska

- Kontinuerlig dialog med Tävlingskommittén samt övriga kommittéer
- Kontinuerligt lämna information om verksamheten till styrelsen
- Upprätta årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Koordinera representationslagen tillsammans med ansvariga från respektive lag
- Utarbeta förslag till målsättningar samt resurs- och aktivitetsförslag för seriespel (ålderskategorier)
- Arrangera tillsammans med klubbens tränare träning för representationslagen
- Följer upp resultatet från seriespelet
- Ansvara för kommunikationen av klubbens idrottsverksamhet på hemsida och i sociala media utöver de områden som kommuniceras av de andra kommittéerna
- Utarbeta aktiviteter som lockar fler spelare att spela fler tävlingar på sin hemmaklubb
- Utarbeta aktiviteter för att öka deltagandet i KM
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Informera Tävlingskommittén om kommande seriespel innan julafton så att dessa kommer med i tävlingskalendariet.
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Juniorkommittén (JK)

Ansvarsområde och Mål

- Kommitténs uppgift är att samordna och leda verksamheten inom ramar som fastställts av styrelse och medlemsmöte
- Målet är att idrotts- och tävlingsverksamheten skall främja juniorenas golfintresse både för motions-/socialt spel och tävlingsspel samt att utveckla lovande spelare.
- Samverka och kontaktansvar med klubbens tränare och Instruktorer, för juniorerna

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén ska

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Upprätta en långtidsplan avseende klubbens idrottsliga juniorverksamhet
- Upprätta årlig verksamhetsplan och slutlig budget grundad på styrelsens verksamhetsplan som senast den siste september underställs styrelsen för godkännande
- Löpande följa upp budgeten tillsammans med kassören och rapportera till styrelsen
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Informera Tävlingskommittén om planerat tävlingsprogram för juniorer på Lysegården senast 30 november
- Protokollföra sammanträden
- Lämna förslag till klubbstyrelsen ägnade att särskilt utveckla ungdomsverksamheten
- Hålla kontakt med distriktsförbundets junioransvarige
- Ansvara för deltagande i seriespel för juniorer
- Bevaka att klubben om möjligt deltar i distriktets olika juniorserier
- Svara för årlig junior- och knatteträning.
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt klubbens och SGF:s bestämmelser och rekommendationer
- Kontinuerligt lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Ansvara och följa upp uttag av timmar för klubbens tränare som tilldelats av klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Veterankommittén (VK)

Ansvarsområde och Mål

- Kommitténs uppgift är att samordna och leda verksamheten inom ramar som fastställts av klubbens styrelse
- Målet för verksamheten är att främja veteranernas intresse för social golfsamvaro, motions- och tävlingsspel
- Samverka med klubbledning, banpersonal och tränare.

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Kontinuerligt lämna information om verksamheten till styrelsen
- Upprätta årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Informera Tävlingskommittén om planerat tävlingsprogram på Lysegården senast 30 november
- Protokollföra sammanträden
- Fastställa arbetsfördelning inom kommittén
- Svara för veterankommitténs ekonomi
- Genomföra årligt veteranmöte
- Arrangera veterantävlingar
- Svara för spelformer för veterantävlingarna
- Arrangera vinterträning
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt klubbens och SGF:s bestämmelser
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Damkommittén (DK)

Ansvarsområde och Mål

- Kommitténs uppgift är att samordna och leda verksamheten inom ramar som fastställts av klubbens styrelse
- Målet för verksamheten är att främja damernas intresse för social golfsamvaro, motions- och tävlingsspel
- Samverka med klubbledning, banpersonal och instruktörer.

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Kontinuerligt lämna information om verksamheten till styrelsen
- Upprätta årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Informera Tävlingskommittén om planerat tävlingsprogram på Lysegården senast 30 november
- Protokollföra sammanträden
- Fastställa arbetsfördelning inom kommittén
- Svara för damkommitténs ekonomi
- Genomföra årligt dam-möte
- Arrangera mångolf och andra damtävlingar
- Svara för spelformer för damtävlingarna
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt klubbens och SGF:s bestämmelser
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Herrkommittén (HK)

Ansvarsområde och Mål

- Kommitténs uppgift är att samordna och leda verksamheten inom ramar som fastställts av klubbens styrelse
- Målet för verksamheten är att främja herrarnas intresse för social golfsamvaro, motions- och tävlingsspel
- Samverka med klubbledning, banpersonal och instruktörer.

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Lämna information om verksamheten till klubbledningen
- Upprättar årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Informera Tävlingskommittén om planerat tävlingsprogram på Lysegården senast 30 november
- Protokollföra sammanträden
- Fastställa arbetsfördelning inom kommittén
- Svara för herrkommitténs ekonomi
- Genomföra årligt herr-möte
- Arrangera onsdagstävlingar
- Svara för spelformer för onsdagstävlingarna
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt klubbens och SGF:s bestämmelser
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Handigolfkommittén (HGK)

Ansvarsområde och Mål

- Kommitténs uppgift är att samordna och leda verksamheten inom ramar som fastställts av klubbens styrelse
- Kommittén har som huvuduppgift att tillvarata rättigheter för personer med funktionsnedsättningar på golfanläggningen.
- Samverka med klubbledning, banpersonal och tränare.

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Upprättar årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Protokollföra sammanträden
- Erbjuder vinterträning
- Informera Tävlingskommittén om planerat tävlingsprogram på Lysegården senast 30 november
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt klubbens och SGF:s bestämmelser
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Tävlingskommittén (TK)

Ansvarsområde och Mål

- Planera och genomföra av styrelsen fastställda tävlingar för medlemmar och gäster, dock inte de som arrangeras av övriga kommittéer
- Ansvara för att beslutade tävlingar genomförs enligt Svenska Golf förbundets (SGF) bestämmelser och rekommendationer
- Främja golfklubbens varumärke och attraktivitet genom välorganiserade och uppskattade tävlingar

Organisation

- Bestå av en ordförande samt tävlingsledare
- Rapporterar till styrelse, klubbchef och samarbeta nära med golfklubbens ledning och personal.

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Upprätta årlig verksamhetsplan och budget samt senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Planera och sätta upp tävlingskalender för säsongen i samråd med övriga kommittéer senast den 30 december.
- Förslag till tävlingsprogram överlämnas till styrelsen i januari och fastställande av tävlingsprogrammet sker i februari. Kansliet tillser därefter att tävlingsprogram och tävlingskalender dokumenteras och kommuniceras till medlemmarna, banchef och restaurangpersonal under mars.
- Informera klubbchef om behov av resurser vid tävling och klubbchef informerar i god tid till tävlingskommittén vilka resurser som finns till förfogande inför respektive tävling.
- Ansvara för att tillsätta tävlingsledare vid respektive klubb tävling-
- Tillsammans med klubbledning, kansli och kommunikationskommitté, ansvara för marknadsföring och kommunikation kring tävlingar, inklusive att skapa annonser.
- Utvärdera och analysera tävlingar för att kontinuerligt förbättra och utveckla tävlingsverksamheten inom klubben
- Ansvara för att skapa och upprätthålla tävlingsresultat och statistik, samt att kommunicera resultaten till medlemmar och övriga deltagare bl.a. via klubbens hemsida och sociala medier.
- Att skapa bättre ekonomi för tävlingsverksamheten genom att tillsammans med klubbchef, PR/ marknadskommittén söka sponsorer och samarbeta med företag för att finansiera tävlingar och evenemang.
- Protokollföra sammanträden
- Kontakt för GGF's tävlingskommitté
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Regel och handicapkommittén (RHK)

Ansvarsområde och Mål

- Ansvara för att beslutade tävlingar genomförs enligt Svenska Golf förbundets (SGF) bestämmelser och rekommendationer
- Ansvara för utbildning av tävlingsfunktionärer och uttagning av medlemmar till domarutbildning

Organisation

- Bestå av en ordförande samt övriga ledamöter av styrelsen utsedda
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Upprättar årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Ansvara för att lokala regler och bestämmelser utfärdas och anslås
- Ansvara för att i samråd med banansvarig tillse att banan är rätt markerad och preparerad vid tävlingar i klubbens regi
- På uppdrag av klubbchef/bancheff handlägga ärenden rörande slope-värdering och indexsättning av hålen
- Ge anvisningar till kansliet angående förandet av handicapregister och för det fortlöpande arbetet med handicapförändringar
- Tillika vara handicapkommitté och genomföra årlig handicaprevision av klubbens medlemmar i Golfens IT-system (GIT)
- Vid av klubben anordnad tävling besluta om bestraffningar och sanktioner i enlighet med SGF:s tävlingshandbok
- Protokollföra sammanträden
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål
-

Medlemskommittén (MK)

Ansvarsområde och Mål

- Verka för att bland medlemmarna skapa en god klubbanda som medför ökad gemenskap samt större hänsynstagande, allt för att stödja klubbens attraktions- och konkurrenskraft.
- Stödja i verksamhets-, projekt- och processplaners fastställda mål och riktlinjer, bl.a. öka attraktionen för kvinnors spel, andra aktiviteter och engagemang i klubben
- Särskilt ansvar för nya medlemmars välkomnande och kontaktskapande med andra medlemmar i klubben

Organisation

- Bestå av en ordförande samt kommittémedlemmar (medlemsvärdar)
- Rapporterar till styrelsen

Medlemsvärdarna skall

- Vara kontaktpersoner för medlemmar
- Upprättar årlig verksamhetsplan och senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Följa upp nya medlemmar ur ett aktivitetsperspektiv
- Utföra medlemsvårdande aktiviteter
- Utföra medlemsrekryteringsaktiviteter
- Medverka i medlemskommunikation
- Biträda med information för publicering och uppdatering av medlemssidor på vår tekniska plattform
- Anordna golfspel och andra aktiviteter för att introducera nytillkomna och/eller mindre erfarna medlemmar, alternativt de som vill spela men inte tävla i klubben
- Fortlöpande och i samråd med klubbchefen och restauratören bevaka utvecklingsmöjligheterna i klubbhuset samt föreslå åtgärder för att skapa en ökad klubbkänsla
- På uppdrag av klubbchefen och tillsammans med klubbens tränare organisera och leda verksamheten med spel för Nya Golfare
- I andra avseenden biträda klubbchefen i medlemsrelaterade sammanhang
- Genomföra klubbaftnar och andra sammankomster för samtliga medlemmar i samråd med bl a klubbchefen
- Informerar tävlingskommittén om ev. klubbaftnar och andra sammankomster som kan samköras med en klubbtävling senast den 30 nov
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Kommunikationskommittén (KK)

Ansvarsområde och Mål

- Utveckla och implementera en kommunikationsstrategi och tillhörande Kommunikationsplan för Lysegårdens GK
- Skapa och sprida relevant information till anställda, medlemmar, potentiella medlemmar och partners/sponsorer.
- Bygga och upprätthålla relationer med media och andra intressenter
- Öka medvetenheten om Lysegårdens GK och dess evenemang

Organisation

- Kommittén består av medlemmar från styrelse, klubbledning, personal, marknadskommitté och medlemmar som är intresserade av kommunikation
- Ordföranden rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Protokollföra sammanträden
- Upprättar årlig verksamhetsplan och budget samt senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Utveckla och upprätthålla golfklubbens webbplats och sociala medier
- Skapa underlag för och distribuera nyhetsbrev och pressmeddelande
- Bistå och stödja respektive kommitté vid genomförande av marknadsföringskampanjer för klubbevenemang
- Bistå marknadskommittén och klubbledningen i upprätthållandet av relationer med sponsorer och partners, för att säkerställa att deras budskap når medlemmarna
- Samarbeta med lokala media för att få täckning av klubbevenemang och nyheter
- Utvärdera effektiviteten av kommunikationsstrategin samt justera den vid behov
- Upprätta en teknisk plattform, som möjliggöra för de olika kommittéerna, att ta eget ansvar för att kommunicera sin information via e-post, hemsida och sociala medier
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

PR/ Marknadskommittén

Ansvarsområde och Mål

- Ansvar för marknadsföringsverksamhet vid klubben.
- Att stärka Lysegårdens GK:s varumärke och attraktionskraft för medlemmar, gäster, företagspartners och anställda såväl som myndigheter och andra intressenter
- Ansvar för företagspartners och nätverksaktiviteter vid klubben
- Tillse att Lysegårdens GK har det mest attraktiva företagserbudet för nätverksskapande inom företagspoolen och varumärkesbyggande för klubbens företagspartners
- Genomföra årlig genomgång av klubbens partneravtal samt till styrelsen lämna förslag på antal och utformning av klubbens företagspaket
- Verka för bästa möjliga relation mellan företagspartners och klubben
- Genomföra årliga aktiviteter för företagspoolen med befintliga och potentiella företagspartners.

Organisation

- Består av en ordförande samt ytterligare 2-3 ledamöter varav klubbchefen är en
- Ordförande utses av styrelsen, medlemmar utses av ordförande
- Rapporterar till styrelsen

Kommittén skall

- Inlämna namnuppgift på kommittéledamöter till styrelsen
- Protokollföra sammanträden
- Upprättar årlig verksamhetsplan och budget samt senast siste september inlämna denna till klubbchef för att ingå i styrelsens verksamhetsberättelse
- Upprätta och senast den siste februari inlämna årsredogörelse att ingå i styrelsens årsredovisning
- Verka för att värva nya medlemmar
- Arrangera sponsorgolf och samordna detta med Tävlingskommitténs tävlingsprogram senast den 30 nov
- Lämna information om verksamheten till styrelsen och klubbchef
- Bistå tävlingskommittén med ev. sponsor i god tid innan klubb tävling
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål

Valberedningen

Ansvarsområde och Mål

- Ansvara för att ge förslag till nya förtroendevalda till styrelsen
- Verka för en sammansättning att jämställdhet mellan kvinnor och män kan nås samt att olika åldersgrupper finns representerade i klubbens styrelse

Organisation

- Består av en ordförande samt ytterligare 2 ledamöter som väljs på årsmötet

Kommittén skall

- Stämna av med styrelsemedlemmar innan mandatperiodens slut om fortsatt engagemang
- Ha en dialog med styrelsen om vilka kompetenser som efterfrågas för nya förtroendevalda
- Intervjua och delge kandidater önskemål och förväntningar
- Senast 4 veckor före årsmötet lämna sitt skriftliga förslag till nya styrelsemedlemmar till styrelse
- Bidraga med aktiviteter för att uppnå klubbens vision och mål
-